

Statement showing the records in the Taluk Treasuries and the periods for which they should be preserved.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಇತರರೇಕಾದ ರಹಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ತೋರಿಸುವ ತಪ್ಪು.

Class. ಕ್ರ. ನಂ.	Description of Records. ರಹಸ್ಯಾತ್ಮಕ ತಪ್ಪು.	The number of official years for which they should be preserved. ರಹಸ್ಯಾತ್ಮಕ ತಪ್ಪು ಅವಧಿ ವರುಷಗಳು.	Remarks. ಮಾ.
1	2	3	4
A. 1	Register of palace pensioners. ಪ್ಯಾಲೇಸ್ (ಅರಮನೆ) ಇಲಾಖಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
2	Register of allowances to families of Haider and Tippu Sultan. ಹೈದರ್‌ನುಲ್-ಹಕ್ ಬಾಳುತ್ತಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
3	Register of superannuation pensioners. ಸೂಪರ್‌ನಾಷನ್ ಪೆನ್ಷನ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
4	Register of mutforakat pensioners. ಮುತಫರಕಾತ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
6	Register of Saver and Barr pensioners. ಸವರ್ ಮತ್ತು ಬಾರ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
9	Register of Her Majesty's Military pensioners. ಹೆರ ಮೇಜಸ್ಟಿ ಮಿಲಿಟರಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
7	Register of contribution for works recoverable from ryots. ಶೈತರೊಂದಿಗೆ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
8	Register of muzaragi surplus fund of devarastans and hatframs. ಮುಜರಾಗಿ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಸರ್ವಿಸ್ ಫಂಡ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
9	Register of receipts of temple under the management of Government officers or kora head. ಗವರ್ನಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೊರಾ ಹೆಡ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
10	Register of allowances deducted from sayer and other collections. ಸಾಯರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಗುವ ಲೇವಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
11	Register of survey boundary mark charges recovered from ryots. ಶೈತರೊಂದಿಗೆ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಮಾರ್ಕು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
12	Register of takavi advances. ತಕಾವಿ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
13	Account of famine charges. ಪ್ರತಿವಿಧವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಸಂಬಂಧ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
14	Register of Mansion House Fund. ಮಾನ್ಷನ್ ಹೌಸ್ ಫಂಡ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		
15	Audit and Account Department Circular files. ಆಡಿತ ಮತ್ತು ಅಕೌಂಟ್ ಇಲಾಖಾ ಸರ್ಕ್ಯೂಲರ್ ಫೈಲ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್.		

To be preserved.
ರಹಸ್ಯಾತ್ಮಕ ತಪ್ಪು.

Class. ಕ್ರ. ಸಂ.	Description of Records. ರಿಕಾರ್ಡಿನ ತವಶೀಲೆ.	The number of official years for which they should be preserved. ರಿಕಾರ್ಡ್ ಇಡತಕ್ಕವರು ತವಶೀಲೆ ವರುಷಗಳು.	Remarks. ಮರಾ.
1	2	3	4
A. 16	Office Order book. ಅಧೀನು ಆರ್ಡರ್ ಬುಕ್.	To be preserved. ಕಾಯಂ ಇಡತಕ್ಕದು.	
17	Leave Register. ರಜಾಪಟ್ಟಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
18	File book of District Treasury Circulars, Hukams and Orders. ಜಿಲ್ಲಾಕ್ಕೆ ಪ್ರಜಾರ ಸರ್ಕ್ಯೂಲರ್ ವ ಹುಕ್ಮುಗಳ ಪೈಲೆ ಬುಕ್.		
19	Schedule of Establishments. ಲವಾಜಮಾ ಪೆಡವ್ಯುಲೆ ಬುಕ್.		
20	To and From registers. "ಇಂದ" ವ "ಗೆ" ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
21	Miscellaneous record register. ಬೆಕ್ಕರೇ ಒಂದಿನ ರಿಕಾರ್ಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
22	List of furniture. ಅಫೀಸ್ ವಸ್ತು.		
23	Register of payments of permanent remuneration to village servants. ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಆಗುವ ಕಾಯಂ ರುಸುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
24	Register of payments of temporary remuneration to village servants. ಗ್ರಾಮ ನೌಕರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಆಗುವ ಹಂಗಾಮಿ ರುಸುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
25	Register of payments of Malgad inamdars. ಮಲಗಡ ಇನಾಮದಾರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಆಗುವ ರೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
26	Register of payments of muzarayi nagad inamdars. ಮುಜರಾಯಿ ನಗಡ ಇನಾಮ ರಿಜಿಸ್ಟರ್.		
B. 1	Baravards of all Taluk Establishments. ತಾಲ್ಲೂಕ್ ಕ್ವಿಬ್ಲೆಂಡಿ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.	To be preserved for 30 years. 30 ವರುಷಗಳವರೆಗೆ ಇಡತಕ್ಕದು.	
2	Supplemental baravards. ಸಪ್ಲಿಮೆಂಟರಿ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		
3	Police baravards. ಪೊಲೀಸ್ ಕಾಯಂ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		
4	Supplemental baravards. ಸಪ್ಲಿಮೆಂಟರಿ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		
5	Ancho baravards. ಅಂಚೆ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		

Class. ವರ್ಗ.	Description of Records. ರಿಕಾರ್ಡಿನ ವಿವರ.	The number of official years for which they should be preserved. ರಿಕಾರ್ಡ್ ಇದ್ದೇಕಾದ ಅವಧಿ ಇರಬೇಕು.	Remarks. ಪರಿಶೋಧನೆ.
1	2	3	4
B. 6	Travellers' bungalow baravards. ಮುಸಾಫರ್ ಬಂಗ್ಲಾ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.	To be preserved for 30 years. 30 ವರುಷಗಳವರೆಗೆ ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವುದು.	
7	Hobli School Masters' baravards. ಹೋಬಲಿ ಸ್ಕೂಲ್ ಮಾಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		
8	Muzarari baravards including current expenses. ಮುಜಾರಿ ಬರಾವರ್ಡುಗಳು.		
9	C. Account. ಸಿ. ಅಕೌಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡುವುದಕ್ಕೆ ಬರುವ ಬಿಡುಗಡೆ.	To be preserved for 20 years. 20 ವರುಷಗಳವರೆಗೆ ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವುದು.	
10	Treal patts and other vouchers received from patels, &c. ಪಟೇಲ್ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಬಂದ ಇತರಸಾಕು ಪಟ್ಟಿ ವಸ್ತುಗಳು.		
C. 1	Ledger (Talukanda). ಲೆಡ್ಜರ್ (ತಾಲ್ಲೂಕು).	To be preserved for 30 years. 30 ವರುಷಗಳವರೆಗೆ ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವುದು.	
2	Shroffs daily account of jamakarch. ಸರ್ಕಾರಿ ಶ್ರೋಫ್ ದಿನಾಂಕದ ಜಮಾಖರ್ಚು.		
3	Register of currency notes jamakarch. ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
4	Register of currency notes lost. ಗೈ5ವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
5	Register of jamakarch of Gumtax Fund. ಗುಮ್‌ಟಾಕ್ ಫಂಡ್ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
6	Register of jamakarch of Residency Garden Fund. ರಿಸಿಡೆನ್ಸಿ ಗಾರ್ಡನ್ ಫಂಡ್ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
7	Register of jamakarch of European Burial Ground Fund. ಯೂರೋಪಿಯನ್ ಸ್ಮಶಾನಭೂಮಿ ಫಂಡ್ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
8	Register of jamakarch of Malal Garden Fund—Chitaldroog. ಚಿತ್ರದುರ್ಗದ ಮಾಲಾಲ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಫಂಡ್ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
9	File book of leave applications. ರಜಾ ಅಭ್ಯರ್ಥನಾ ಪತ್ರ ಬುಕ್ಕು.		
10	Tappal book. ಟಾಪಲ್ ಬುಕ್ಕು.		
11	Treasury payee's receipt book. ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದವರ ರಶೀದಿ ಬುಕ್ಕು.		
12	Money order receipt book. ಮನೀ ಆರ್ಡರ್ ರಶೀದಿ ಬುಕ್ಕು.		

Class. ಕ್ರ. ಸಂ.	Description of Records. ರೇಕಾರ್ಡ್‌ನ ವಿವರ	The number of official years for which they should be preserved. ರೇಕಾರ್ಡ್ ಇಡಬೇಕಾದ ಅವಧಿ ವರುಷಗಳು.	Remarks. ಮತ.
1	2	3	4
C. 13	Papers delivery book. ತಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆ ಬುಕ್.	To be preserved for 5 years. 5 ವರುಷಗಳವರೆಗೆ ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು.	
14	All correspondence of an ordinary nature ಜಾಲತೀ ಬಾಬುಗಳ ದರೋಜನ್ನು ಕರೆಸುವುದು.		
D. 1	Register of jamakarch of District Treasury cheques. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಚೆಕ್‌ಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್.	To be preserved for one official year. 1 ವರುಷದ ರಜಿಸ್ಟರ್ ರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು.	
2	Register of irat of jamakarch. ಇರಾತ್ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
3	File book of invoices of remittances. ಇರಾತ್ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಫೈಲ್.		
4	Cash balances reports. ಕ್ಯಾಶ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳು (ಜಿಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು).		
5	Register of coin. ನಾಣ್ಯದ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
6	Register of counterfeit coin. ನೋಟುನಾಣ್ಯದ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
7	Register of mutilated coins. ಕತ್ತರಿಸಿದ ನಾಣ್ಯದ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
8	Register of British copper coins. ಬ್ರಿಟಿಷ್ ತಾಮ್ರ ನಾಣ್ಯದ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
9	Register of copper coins sold. ತಾಮ್ರ ನಾಣ್ಯ ಪುರೈಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
10	Register of premium received on Surat, &c., rupees. ಸುರಾತ್ ಮ್ಯಾನ್ಡೇ ನಾಣ್ಯದ ಮೇಲೆ ವಸೂಲಾದ ವಟ್ಟಿನ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
11	Quarterly statement of currency notes. ಕಾಂಟ್ರಿ ನೋಟುಗಳ ಕ್ವಾರ್ಟರ್ಲಿ ವರದಿ.		
12	Register of daily jamakarch of currency notes. ಕಾಂಟ್ರಿ ನೋಟುಗಳ ದೈನಂದಿನ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
13	File book of indents of currency notes. ಕಾಂಟ್ರಿ ನೋಟುಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್‌ಗಳ ಫೈಲ್ ಬುಕ್.		
14	File book of invoices of currency notes. ಕಾಂಟ್ರಿ ನೋಟುಗಳ ಇನ್ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳ ಫೈಲ್ ಬುಕ್.		
15	Register of stamp papers jamakarch. ಫಾಸ್ಟ್‌ಪೇಪರ್‌ಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್.		

Class. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ.	Description of Records. ರೇಕಾರ್ಡ್ ನ ವಿವರ.	The number of official years for which they should be preserved. ರೇಕಾರ್ಡ್ ಇಡಬೇಕಾದ ಆವಧಿ ವರುಗಳು.	Remarks. ಟಿಪ್ಪಣಿ.
1	2	3	4
	<p>D. 16 Register of court fees labels jamakarch. ಕೋರ್ಟ್ ಫೀಸ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>17 Register of Mysore receipt labels jamakarch. ಮೈಸೂರು ರೀಸೆಪ್ಟ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>18 Register of ordinary postage labels jamakarch. ಸಾಧಾರಣ ಪೋಸ್ಟೇಜ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>19 Register of service postage labels jamakarch. ಸರ್ವಿಸ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>20 Register of Foreign labels jamakarch. ಫಾರಿನ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>21 Register of telegraph labels jamakarch. ಟೆಲಿಗ್ರಾಫ್ ಲೇಬಲ್ ಜಮಾಕಾರ್ಡ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>22 File book of indents of stamp papers, &c. ಛಾಪಾಕಾಗದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಯಿಂಡೆಂಟ್‌ಗಳ ಪೈಲೆ ಬುಕ್.</p> <p>23 File book of invoices of stamp papers, &c. ಛಾಪಾಕಾಗದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಇನ್ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳ ಪೈಲೆ ಬುಕ್.</p> <p>24 Accounts of stamp papers and court fees labels sold to vendors. ಸ್ವಲ್ಪ ವಾಕುಂಚಿಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಛಾಪಾಕಾಗದ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಟ್ ಫೀಸ್ ಲೇಬಲ್ ಲೆಕ್ಕಗಳು.</p> <p>25 Register of revenue deposits jama. ರವಿನ್ಯೂ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಜಮಾ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>26 Register of revenue deposits katch. ರವಿನ್ಯೂ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಖಜಾನ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>27 Register of judicial deposits jama. ಜುಡೀಷಿಯಲ್ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಜಮಾ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>28 Register of judicial deposits katch. ಜುಡೀಷಿಯಲ್ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಖಜಾನ್ ರವಿಸ್ವರ್.</p> <p>29 Account particulars of balance of deposits outstanding on 1st April. ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಸುಲಿವಾನ್ ಡೇಟ್ ಮೊದಲನೆಯ ಏಪ್ರಿಲ್.</p> <p>30 Statement of unclaimed deposits transferred to Government. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಾಯಿಬಾಕಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್‌ಗಳ ವಿವರ.</p> <p>31 Deposit Chalan. ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಚಲಾನ್.</p> <p>32 Register of Forest jama advices. ಫಾರೆಸ್ಟ್ ಜಮಾ ಅಡ್ವೈಸ್‌ಗಳ ರವಿಸ್ವರ್.</p>		<p>To be preserved for one official year. ಒಂದು ವರ್ಷದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಇಡಬೇಕು.</p>

Class. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	Description of Records. ರಿಕಾರ್ಡಿನ ವಿವರ.	The number of official years for which they should be preserved. ರಿಕಾರ್ಡ್ ಇದ್ದುಬೇಕಾದ ಅಂಶದ ವರುಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ.	Remarks ಮಾತೃ.
1	2	3	4
D. 33	Register of payments made on Forest Cheques. ಫಾರೆಸ್ಟ್ ಚೆಕ್ ಗಳ ಮೇಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯಾದ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		
34	Advice file of Forest Cheque Books. ಫಾರೆಸ್ಟ್ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಗಳ ಅಡ್ವೈಸ್ ಫೈಲ್.		
35	File book of applications for Public service transfer receipts. ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ ರಿಸೀಪ್ಟ್ ಗಳ ಬಾಬತು ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಫೈಲ್.		
36	File book of advices of Public service transfer receipts. ಪಬ್ಲಿಕ್ ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ ರಿಸೀಪ್ಟ್ ಗಳ ಬಾಬತು ಅಡ್ವೈಸ್ ಫೈಲ್.		
37	Register of jamakarch of Mysore Revenue Survey deposits. ಮೈಸೂರು ರೆವಿನ್ಯೂ ಸರ್ವೇ ಡಿಪಾಸಿಟ್‌ಗಳ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		
38	Register of payments made on Mysore Revenue Survey Cheques. ಮೈಸೂರು ರೆವಿನ್ಯೂ ಸರ್ವೇ ಚೆಕ್ ಗಳ ಮೇಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯಾದ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		
39	Advice file of Mysore Revenue Survey Cheque Books. ಮೈಸೂರು ರೆವಿನ್ಯೂ ಸರ್ವೇ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಗಳ ಅಡ್ವೈಸ್ ಫೈಲ್.		
40	Register of payments made on Public Works Department Cheques. ಪಬ್ಲಿಕ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಚೆಕ್ ಗಳ ಮೇಲಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಯಾದ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		
41	Advice file of Public Works Department Cheque Books. ಪಬ್ಲಿಕ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಚೆಕ್ ಬುಕ್ ಗಳ ಅಡ್ವೈಸ್ ಫೈಲ್.		
42	Mysore Government Savings Bank jamakarch. ಮೈಸೂರು ಗವರ್ನಮೆಂಟ್ ಸೇವಿಂಗ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮಾಖರ್ಚು.		
43	Savings Bank Ledger. ಸೇವಿಂಗ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲೆಡ್ಜರ್.		
44	Talak and Police contingent bills. ತಾಲ್ಲೂಕು ವ ಪೊಲೀಸ್ ಸುದಿಲೆವಾರ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.		
45	Anche contingent bills. ಅಂಚೆ ಸುದಿಲೆವಾರ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು.		
46	File book of contingent receipts. ಸುದಿಲೆವಾರ್ ರೀಡ್ವಿಡ್ ಫೈಲ್ ಬುಕ್.		
47	Sadarward jamakarch Register. ಸುದಿಲೆವಾರ್ ಜಮಾಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		
48	Stationery Register. ಸ್ವಚ್ಛನೋ ಬರ್ಚು ಬುಕ್.		
49	Register of firesticks supplied to Anche. ಅಂಚೆ ಗೋದವೀಕೇಶು ಸರಬರಾಜು ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್.		

To be preserved for one official year.
ಒಂದು ವರುಷದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಇರಬೇಕು.

Class ಕ್ರ. ಸಂ.	Description of Records. ವರ್ಣನಾತ್ಮಕ ತಾಂತ್ರಿಕ.	The number of official years for which they should be preserved. ರಾಜಕೀಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಅವಧಿ ವರದಿಗಳು.	Remarks. ಟಿಪ್ಪಣಿ.
3	2	8	4
D. 50	Register of allowance paid to Ancho Begaris. ಅಂಚೆ ಬೇಗರಿಗಳಿಗೆ ಸಂದ ಅರ್ಜಿ ರಜಿಸ್ಟರ್.	To be preserved for one official year. ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಇರಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು.	
51	Register of Jamakorch of Taluk Luck-up charges. ಜಮಾಕೋರ್ಚ್ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ರಜಿಸ್ಟರ್.		
52	Register of Opium. ಅಪೇಣ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
53	Register of advances. ಅದ್ವಾನ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
54	Register of permanent advances. ಕಾಯಂ ಅದ್ವಾನ ರಜಿಸ್ಟರ್.		
55	File of permanent advance certificates. ಕಾಯಂ ಅದ್ವಾನ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟುಗಳ ಫೈಲ್.		
56	Indents for country stationery purchased. ಬೆಲ್ಟರ್ಡ್ ಪಾಕೆಟ್‌ವಾರ್ ಮುಖತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.		
57	List of probable estimates of Jamakorch. ಜಮಾ ಖರ್ಚು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ.		
58	Chalan receipts. ಜಮಾ ಸಂದ ಚಲಾ ರೀಟುಗಳು.		
59	Indents for printed forms. ಪ್ರಿಂಟೆಡ್ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು.		
60	List of unanswered references. ಜಮಾ ಅಂತರ್ಜ್ಞ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.		
61	List of subscriptions received for the Mysore Gazette. ಮೈಸೂರು ಗೆಜೆಟ್ ಬಾಕಿ ಪಂದಾ ಪಟ್ಟಿ.		

POLICE DEPARTMENT.

NOTICE.

A reward of 50 rupees will be paid for the apprehension of a prisoner named Gulda who has escaped from the Chikmagalur Jail on the 25th December 1887 and whose description is hereunder given:—

Description Roll.

Name.—Gulda. Father's name.—Daregunda. Taluk.—Chikmagalur. Village.—Halasamane. Age. About 16. Height.—5 feet, 3 inches. Color.—Dark figure General appearance.—A healthy strong person. Hair.—Black. Shape of face.—Round. Eyes.—Black and large, possesses a peculiar sight. Caste.—Vakkaliga. Language.—Kannarese.

Covers his body with a big white sheet. Wears bangles on both of his hands. Wears also a jewel called mura above his right ear, has a headed mark of wound on his right leg. Wore a waist ring and langoti when he escaped.

L. RICKETTS,
Inspector General of Police.